



## МОДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА

# ИНВАЛИДСКИ ДОДАТАК РАТНОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА КОЈИ ЈЕ НАВРШИО 65 ГОДИНА ЖИВОТА

Област: Борачко-инвалидска заштита – поверени послови

### Ко покреће поступак и на који начин:

Захтев за признање права на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота се подноси органу општинске/градске управе који је надлежан за послове борачко-инвалидске заштите (у даљем тексту: првостепени орган), према свом пребивалишту.

Сходно члану 72. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20 – у даљем тексту: Закон), захтев за признање права на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота може поднети ратни војни инвалид од I до IV групе који је навршио 65 година живота, уз испуњење Законом прописаних услова.

У складу са чланом 9. Закона, ратни војни инвалид је држављанин Републике Србије који је задобио рану, повреду, озледу или болест, због које је наступило оштећење његовог организма најмање за 20%, у вршењу војних дужности или других дужности за војне циљеве са оружјем у рату или у оружаном акцији предузетој за време мира, под околностима из члана 5. Закона, односно за време ратног заробљеништва у које је доспео као борац под наведеним околностима.

### Правни основ:

Право на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота регулисано је чл. 72-73. Закона.

Чланом 72. Закона прописано је да ратни војни инвалид од I до IV групе који је навршио 65 година живота има право на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота.

Инвалидски додатак за ратног војног инвалида који је остварио пензију, одређује се у месечном износу разлике између основице и остварене пензије у месецу за који се признаје право, а за ратног војног инвалида који није остварио право на пензију, одређује се у месечном износу 100% од основице.

Чланом 33. став 2. тачка 3) Закона прописана је основица за одређивање месечног износа инвалидског додатка ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота - износ просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, за месец који два месеца претходи месецу у ком се остварује право.

У складу са одредбама члана 33. Закона, инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота се одређује у месечним износима, доспева након што решење о признатом праву постане коначно и правноснажно, а исплаћује се уназад, уз напомену да се основица за право на личну инвалиднину утврђује на основу објављених података републичког органа надлежног за послове статистике.

У складу са чланом 73. Закона, право на инвалидски додатак може се остварити уколико ратни војни инвалид од I до IV групе који је навршио 65 година живота испуњава и услове прописане чланом 70. тач. 5) до 9) Закона, и то: да не обавља послове по основу уговора ван радног односа у складу са законом којим се уређује рад и не обавља послове по основу других уговора за које остварује накнаду; да није члан привредног друштва; да није оснивач или члан задруге или друге профитабилне организације; да није предузетник; да није корисник права на месечно новчано примање по Закону или другим прописима.

### **Прилози (докази) неопходни за одлучивање у поступку које доставља странка:**

Уз захтев за признање права на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота, подносилац захтева подноси:

- 1) фотокопију личне карте или извод чиповане личне карте.

### **Подаци о којима се води службена евиденција:**

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), надлежни орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а сходно ставу 2. истог члана, поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Ако службену евиденцију води други орган, првостепени орган дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се подаци које тражи првостепени органава могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року, сходно чл. 9. став. 2. и чл. 103. ЗУП-а. Увид и прибављање података које врши сам првостепени орган, врши се одмах.

У пракси поступања органа, прибављање података о којима се води службена евиденција у највећем обиму врши се посредством портала еУправа еЗУП.

Осталу документацију/податке о којима се води службена евиденција прибавља/врши увид првостепени орган, и то:

- 1) извод из матичне књиге рођених за подносиоца захтева;
- 2) уверење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање да подносилац захтева не обавља послове по основу уговора ван радног односа у складу са законом којим се уређује рад и не обавља послове по основу других уговора за које остварује накнаду;
- 3) уверење Агенције за привредне регистре да подносилац захтева није члан привредног друштва, да није оснивач или члан задруге или друге профитабилне организације и да није предузетник;
- 4) првостепени орган ће извршити увид у предмет личне инвалиднине који се налази код првостепеног органа и у службену евиденцију која се води у програму "Борци Србија" како би утврдио да је подносилац захтева ратни војни инвалид од I до IV групе који је навршио 65 година живота, као и да подносилац захтева није корисник права на месечно новчано примање по Закону или другим прописима.

Странка може изричито да изјави да ће све или неке од наведених докумената о којима се води службена евиденција прибавити сама или да ће их доставити накнадно.

Такође, странка изјављује да је сагласна да првостепени орган врши увид и прибави податке или документа неопходна за одлучивање.

### Одлучивање у поступку:

Законом није одређен рок за спровођење овог поступка, те се примењује члан 145. став 3. Закона о општем управном поступку, који прописује да је орган дужан да изда решење у року од 60 дана од покретања поступка. С обзиром на сложеност поступка препоручени рок за његово спровођење је исти као и законски рок.

По пријему захтева за признање права на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота, првостепени орган проверава уредност захтева и поднету документацију. Увидом у списе основног предмета личне инвалиднине, односно у службену евиденцију која се води у програму "Борци Србија", првостепени орган проверава да ли је подносилац захтева признати ратни војни инвалид од I до IV групе који је навршио 65 година живота.

Сходно члану 9. став 3. Закона о општем управном поступку, првостепени орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује, а сходно ставу 2. истог закона, поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Ако службену евиденцију води други орган, првостепени орган дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако није друкчије прописано. Ако се подаци које тражи првостепени орган могу добити електронским путем, замољени орган их доставља у најкраћем року (чл. 9. став 2. и чл. 103. ЗУП-а). Увид и прибављање података које врши сам првостепени орган врши се одмах.

Евентуално, може доћи до примене члана 59. Закона о општем управном поступку, ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, те орган обавештава подносиоца захтева на који начин да уреди поднесак и одређује подносиоцу рок у ком је дужан да недостатке отклони (рок који не може бити краћи од 8 дана), уз упозорење на правне последице ако не уреди поднесак у року, у ком случају ће се захтев сматрати неуредним и као такав одбацити.

Уколико је захтев уредан или је странка у остављеном року допунила неуредан захтев, надлежни орган доноси решење о признању права, на које се може изјавити жалба у року од 15 дана од дана достављања, у складу са чланом 153. Закона о општем управном поступку.

Решење којим се признаје право на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота, сходно одредбама члана 159. Закона, подлеже ревизији. На захтев другостепеног органа, првостепени орган је дужан да у року од 15 дана достави решење ради ревизије.

Ревизију врше: министарство надлежно за борачко инвалидску заштиту / Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова (решења првостепених органа са територије АП Војводина) или Секретаријат за социјалну заштиту Градске управе Града Београда (решења првостепених органа са територије Града Београда) – у даљем тексту: другостепени орган.

Ревизија не одлаже извршење решења. Ако је против првостепеног решења изјављена жалба, о ревизији и жалби решава другостепени орган, истим решењем. Уколико на решење није уложена жалба, а ревизија не буде извршена у року од три месеца од дана истека рока за жалбу, сматра се да је ревизија извршена и да је дата сагласност на то решење, с тим што је, на захтев другостепеног органа, првостепени орган дужан да у року од 15 дана достави решење ради ревизије.

У вршењу ревизије, другостепени орган може дати сагласност на решење, може га поништити, изменити или укинути и ствар другачије решити, или вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак, у складу са чланом 163. Закона.

Другостепени орган ће у поступку ревизије решење првостепеног органа поништити или укинути и ствар решити у корист или на штету странке, уколико утврди да су у првостепеном поступку непотпуно или погрешно утврђене чињенице, или да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која би била од утицаја на решење ствари, или да су погрешно оцењени докази, или да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, или да су погрешно примењене материјалне или процесне одредбе закона на основу кога је решена ствар.

Уколико другостепени орган, у поступку ревизије, решење првостепеног органа поништи или укине и врати на поновни поступак, првостепени орган ће донети ново решење које подлеже ревизији.

У складу са чланом 167. Закона, против коначног решења донетог по жалби, као и против коначног решења донетог у вршењу ревизије, може се водити управни спор.

У поступку признања права на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота не плаћају се таксе (административне), као ни друге дажбине утврђене општим прописима, у складу са чланом 175. Закона.

**Акт којим се одлучује у поступку:**

Првостепени орган може донети решење којим се признаје право на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота, које подлеже ревизији другостепеног органа, сходно одредбама чл. 159-161. Закона. Првостепени орган може донети решење о одбијању захтева за признање права на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота, које не подлеже ревизији.

#### **Упутство о правном средству:**

Против решења првостепеног органа, странка може изјавити жалбу министарству надлежном за борачко-инвалидску заштиту / Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова (против решења првостепених органа са територије АП Војводина) или Секретаријату за социјалну заштиту Градске управе Града Београда (против решења првостепених органа са територије Града Београда).

Жалба се предаје првостепеном органу, без плаћања таксе.

**Законски рок:** Најкасније у року од **60 дана** од подношења захтева (општи рок по члану 145. став 3. Закона о општем управном поступку).

**Препоручени рок: 60 дана.**

## ФАЗЕ У ПОСТУПКУ

Назив поступка: Инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота

Шифра поступка: \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| <b>Информације који се траже од странке у захтеву</b> | 1. Име и презиме, ЈМБГ, адреса, група и % инвалидитета ратног војног инвалида  |
| <b>РАТ/ЛАТ/ЛН</b>                                     | Не плаћају се, у складу са чл. 19. тач. 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, број 43/03, 51/03 – испр., 61/05, 101/05 – др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11 – усклађени дин.изн., 55/12 – усклађени дин. изн., 93/12, 47/13 – усклађени дин. изн., 65/13 – др. закон, 57/14 – усклађени дин.изн., 45/15 - усклађени дин. изн., 83/15, 112/15, 50/16 - усклађени дин. изн., 113/17, 3/18 – испр., 95/18, 86/19, 90/19 – испр., 144/20) |

| Фазе поступка        | Законски / Препоручени рок | Надлежност за поступање | Документа и подаци                                       |                               |                                     |  |                             | T/Н         | Правни основ   |
|----------------------|----------------------------|-------------------------|--|-------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------|-------------|--|
|                      |                            |                         |  |                               | По службеној дужности из докумената |  |                             |             |  |
|                      |                            |                         | Документа/подаци неопходни за одлучивање                 | Доставља странка <sup>1</sup> | Прибавља се по службеној дужности   | Подаци који се траже по службеној дужности из докумената | Ко води службену евиденцију |             |  |
| 1. Подношење захтева | Одмах                      | Странка                 | 1. Попуњен образац захтева                               | √                             |                                     | н/а  | н/а                         | Не плаћа се | Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.<br><br>Члан 19. тачка 6. Закона о републичким административним таксама. |
|                      |                            |                         | 2. Фотокопија личне карте или извод чиповане личне карте | √                             |                                     | н/а  |                             |             |  |
|                      |                            |                         | 3. Извод из матичне књиге рођених за подносиоца захтева  |                               | √                                   | Године живота  | Матична служба              |             |  |

<sup>1</sup> Странка може сама уз захтев да приложи и документацију која се прибавља по службеној дужности.

| Фазе поступка     | Законски /<br>Препоручени<br>рок | Надлежност<br>за поступање  | Документа и подаци   |                                  |  |  |                                   | T/H | Правни основ  |
|-------------------|----------------------------------|---|--|----------------------------------|--|--|-----------------------------------|-----|---|
|                   |                                  |   |  |                                  | По службеној дужности из докумената        |  |                                   |     |   |
|                   |                                  |   | Документа/подаци неопходни за одлучивање   | Доставља<br>странка <sup>1</sup> | Прибавља<br>се по<br>службеној<br>дужности | Подаци који се<br>траже по<br>службеној<br>дужности из<br>докумената | Ко води<br>службену<br>евиденцију |     |   |
|                   |                                  |   | 4. Уверење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање да подносилац захтева не обавља послове по основу уговора ван радног односа у складу са законом којим се уређује рад и не обавља послове по основу других уговора за које остварује накнаду |                                  | √  | Обављање послова   | ПИО фонд                          |     | Правни основ за документа/податке из тач. 3-5. које прибавља орган по службеној дужности је чл. 72-73. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).<br><br>Чл. 9. став 3. и чл. 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење). |
|                   |                                  |   | 5. Уверење Агенције за привредне регистре да подносилац захтева није члан привредног друштва, да није оснивач или члан задруге или друге профитабилне организације и да није предузетник   |                                  | √  | Регистар предузетника  | АПР                               |     |   |
|                   |                                  |   | 6. Увид у предмет личне инвалиднине који се налази код првостепеног органа и у службену евиденцију која се води у програму "Борци Србија"  |                                  | √  | н/а  |                                   |     |   |
| 2. Пријем захтева | Одмах                            | Писарница/<br>орган<br>надлежан за<br>пријем<br>поднесака<br>странака |  |                                  |  |  |                                   |     | Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.  |

| Фазе поступка  | Законски /<br>Препоручени<br>рок   | Надлежност<br>за поступање  | Документа и подаци   |                                  |  |  |                                   | T/H | Правни основ   |
|--|--|---|--|----------------------------------|--|--|-----------------------------------|-----|--|
|  |  |   |  |                                  | По службеној дужности из докумената        |  |                                   |     |  |
|  |  |   | Документа/подаци неопходни за одлучивање                         | Доставља<br>странка <sup>1</sup> | Прибавља<br>се по<br>службеној<br>дужности | Подаци који се<br>траже по<br>службеној<br>дужности из<br>докумената | Ко води<br>службену<br>евиденцију |     |  |
| 3. Утврђивање<br>чињеница и<br>околности од<br>стране<br>надлежног<br>органа<br>укључујући и<br>прибављање<br>података/чињени<br>ца и докумената<br>неопходних за<br>одлучивање из<br>службене<br>евиденције | У року од 1 дан<br>од дана пријема<br>захтева након<br>увида/<br>прибављања<br>података или<br>документа<br>неопходних за<br>одлучивање <sup>2</sup> | Службено<br>лице НО.<br>Службено<br>лице НО<br>обраћа се<br>НО2, НО2<br>издаје и<br>доставља<br>тражена<br>документа у<br>законском<br>року | Сва документа/подаци из докумената под ред.<br>бр. 3, 4, 5. и 6. |                                  |  |  |                                   |     | Чл. 102. и 103. Закона о<br>општем управном поступку<br>(„Службени гласник РС“, број<br>18/16 и 95/18-аутентично<br>тумачење). |
| 3.1. Обавештавање<br>странке о<br>потреби<br>подношења<br>података<br>потребних за<br>одлучивање (уз<br>одређивање<br>рока за допуну<br>захтева)   | У року од 8 дана<br>(од дана пријема<br>захтева)   | Службено<br>лице НО   |  |                                  |  |  |                                   |     | Члан 59. Закона о општем<br>управном поступку („Службени<br>гласник РС“, број 18/16 и 95/18-<br>аутентично тумачење).          |

<sup>2</sup> Број додатних дана неопходних за прибављање података или документа од другог надлежног органа утврђује свака ЈЛС посебно у складу са проценом просечног времена потребног за прибављање докумената/података, с тим што максимални број додатних дана може бити 15 дана (ЗУП члан 103)



| Фазе поступка   | Законски /<br>Препоручени<br>рок                          | Надлежност<br>за поступање | Документа и подаци                       |                                  |  |  |                                   | T/H | Правни основ   |
|---|---|----------------------------|--|----------------------------------|--|--|-----------------------------------|-----|--|
|   |   |                            |  |                                  | По службеној дужности из докумената        |  |                                   |     |  |
|   |   |                            | Документа/подаци неопходни за одлучивање | Доставља<br>странка <sup>1</sup> | Прибавља<br>се по<br>службеној<br>дужности | Подаци који се<br>траже по<br>службеној<br>дужности из<br>докумената | Ко води<br>службену<br>евиденцију |     |  |
| 4. Израда решења о признању права на инвалидски додатак ратног војног инвалида који је навршио 65 година живота, потписивање и достављање решења подносиоцу захтева | У року од 60 дана (од дана пријема захтева)               | Службено лице НО           |  |                                  |  |  |                                   |     | Чл. 72-73. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).<br><br>Чл. 136, 140. и 141. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење).<br><br>Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе / Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе. |
| 5. На захтев другостепеног органа, упућивање списка предмета на ревизију другостепеном органу (НО2)   | У року од 15 дана (од захтева другостепеног органа (НО2)) | Службено лице НО           |  |                                  |  |  |                                   |     | Члан 161. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).   |

**Скраћенице и значења:**

Надлежни орган – НО

Други надлежни орган – НО 2

Дан - радни дан

Законски рок – рок који је утврђен одговарајућим законом

Препоручени рок - скраћени рок који је објективно утврђен и у ком року је препоручено да НО поступа

РАТ – републичка административна такса



ЛАТ/ЛН– локална административна такса/локална накнада (у складу са локалном одлуком о таксама и накнадама)

Т/Н - Трошкови прибављања докумената по службеној дужности

## ИНВАЛИДСКИ ДОДАТАК РАТНОГ ВОЈНОГ ИНВАЛИДА КОЈИ ЈЕ НАВРШИО 65 ГОДИНА ЖИВОТА



### ЛЕГЕНДА:

-  рок за спровођење административног поступка, од подношења уредног - потпуног захтева
-  радње за допуну захтева

